



De rollen in een project, ook wel de 'kernposities'

Wanneer binnen een organisatie een project wordt opgestart, dan gaan in de regel enkele medewerkers naast hun dagelijkse werk ook meewerken aan dat project. Maar voor wie gaan zij dat doen? En wie is 'de spin in het web' bij het project? En welke medewerkers gaan hun kennis en ervaring inzetten om dingen voor het project te doen?

Om deze rolverdeling glashelder te krijgen en misverstanden uit te sluiten, kennen we binnen Projectmatig Werken drie 'kernposities':

- De opdrachtgever;
- De projectleider;
- De project teamleden of projectmedewerkers.

De projectleider, samen met de project teamleden noemen we het **project team**.

Een project start in de regel met een bepaald **doel** dat gehaald moet worden. En degene die verantwoordelijk is voor dat doel is de **opdrachtgever**. Die zoekt vervolgens een (beoogd) **projectleider**, die samen met een klein team in een tijdelijk samenwerkingsverband iets gaat bedenken, maken en opleveren (het **project resultaat**) waarmee die opdrachtgever zijn doel kan gaan behalen.

De opdrachtgever

De opdrachtgever maakt géén deel uit van het project team. Hij neemt geen deel aan de overlegstructuur van het team en heeft ook geen uitvoerende taken.

Wat is dan wél de rol van de opdrachtgever in het proces naar het projectresultaat?

De opdrachtgever:

- wil een doel bereiken;
- faciliteert en financiert het gehele project;
- neemt belangrijke beslissingen;
- wil het projectresultaat hebben.



De Projectleider

Het project team wordt geleid door de projectleider. Om die reden is het van belang dat het team de projectleider ook aanvaardt als 'de spin in het web'.

Samengevat geldt dat de projectleider:

- structuur aanbrengt;
- taken verdeelt;
- voortgang bewaakt;
- rapporteert aan de opdrachtgever;
- teamgeest weet te creëren;
- 'het vuur brandend houdt';
- leiderschapskwaliteiten heeft;
- management kwaliteiten heeft;
- resultaatgericht werkt.

De Project medewerkers

Voor het uitvoeren van de activiteiten zijn de projectmedewerkers geselecteerd op basis van hun specifieke **kennis en ervaring** die voor het project nodig is. Zij voeren de taken van de activiteitenlijst uit of zien toe op de uitvoering daarvan, en dragen de tussenresultaten over aan de projectleider.

De projectleider verwerkt deze tussenresultaten en werkt oa. de tijdplanning(en) en begroting(en) bij.

De keuze voor het **aantal projectmedewerkers** hangt sterk af van de zwaarte van het project. Is het een ingewikkeld of omvangrijk project?

Een eenvoudig project is wellicht met 3 personen* prima te doen en voor een gemiddeld project is een team van 5 personen* ideaal. Bij meer teamleden wordt het, door de vele agenda's, al weer lastig om een overlegstructuur vast te leggen.

Een oneven aantal deelnemers in het project team is wel handig: het is dan een stuk gemakkelijker om beslissingen te nemen door middel van stemmen.

*(inclusief de projectleider)



Samenvattend

Een heldere rolverdeling is de basis van elk project. Als niet duidelijk is wie welke rol vervult of deze rol niet pakt, dan is ook niet duidelijk wie-aan-wie verantwoording dient af te leggen of wat precies gedaan moet worden. Dan is een project al bij voorbaat gedoemd te mislukken nog voordat er echt begonnen is.

Bedenk ook dat wanneer projectmedewerkers uit verschillende afdelingen van een organisatie komen, ook de lijnmanagers van deze medewerkers toestemming zullen moeten geven dat hun medewerkers voor x uur in de week aan een project gaan werken. Niet onbelangrijk hierbij is de vraag of deze medewerkers die tijd wel hebben! Want als dat niet zo is, dan zal de lijnmanager bezwaar hebben tegen de inzet van deze medewerker, omdat de voortgang van zijn eigen werk dan in gevaar komt.